



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.10.2024 г. № 703

О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 01.04.2024 г. № 232 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 01.04.2024 г. № 232, следующие изменения:

1) в пункте 2.6.2.:

абзац 4 изложить в следующей редакции:

«свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;»;

в абзацах 5 и 6 слова «в качестве приоритетной образовательной организации» заменить словами «для приема»;

2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

С.А. Понкратов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 16.10.2024 г. № 703

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
предоставления администрацией
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
муниципальной услуги «Постановка
на учет и направление детей в
образовательные учреждения
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Руководителю администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от родителя (законного представителя)
ребенка _____

_____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в Государственной информационной системе «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» для направления и зачисления в муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Прошу поставить моего ребенка на учет в Государственной информационной системе «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – образовательные организации), и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:

1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка _____

_____.

1.2. Дата рождения «__» _____ 20__ г.

1.3. Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

_____.

1.4. Сведения о регистрации ребенка по месту жительства (места пребывания)

_____.

1.5. Адрес фактического проживания ребенка _____

_____.

1.6. Льготная категория _____.

1.7. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (с указанием данных

паспорта или иного документа, удостоверяющего личность):

_____, паспорт _____, № _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери) (серия)
выдан «__» _____ 20__ г. _____
(дата выдачи) (кем выдан)

_____, паспорт _____, № _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца) (серия)
выдан «__» _____ 20__ г. _____
(дата выдачи) (кем выдан)

_____, паспорт _____, № _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя) (серия)
выдан «__» _____ 20__ г. _____
(кем выдан)

1.8. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(дата выдачи) (кем выдан)

1.9. Сведения, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

2. Дополнительные сведения:

2.1. Особенности в развитии и здоровье ребенка (медицинские показания на основании медицинского заключения) _____

2.2. Предпочтения заявителя:

2.2.1. Выбранная для приема образовательная организация: _____.

2.2.2. Любая образовательная организация _____.

2.3. Предпочитаемый режим пребывания в образовательной организации: полный (12 час.) _____, сокращенный (8 - 10 час.) _____, круглосуточный (24 часа) _____, кратковременный (3 - 5 час.) _____.

2.4. Направленность дошкольной группы в образовательной организации: общеразвивающая да, компенсирующая (для детей с нарушением речи, слабослышащих и глухих, слабовидящих и слепых, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с умственной отсталостью и др.) _____, оздоровительная (для детей часто длительно болеющих, с туберкулезной интоксикацией, других категорий детей, нуждающихся в проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий) _____, комбинированная (компенсирующая и общеразвивающая) _____.

2.5. Выбор языка образования русский, иные _____.

2.6. Желаемая дата приема в образовательную организацию: _____.

2.7. Сведения о наличии в семье других детей дошкольного возраста: (указать фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка или детей и образовательные организации, которое они посещают _____

2.8. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

Телефон заявителя (заполняется при наличии): мобильный _____,
рабочий _____, домашний _____.

Электронная почта (заполняется при наличии) _____.

Почта (адрес проживания): _____.

С Положением о порядке комплектования образовательной организации _____
ознакомлен (-а) _____.

(подпись заявителя)

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Отметка о принятии заявления с документами _____

(подпись должностного лица уполномоченного органа (Ф.И.О. (последнее при наличии)))

Дата и время : « ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. (последнее при наличии))